

Inspectoratul Școlar Județean Suceava	Procedură operațională documentată privind graficul, termenii și condițiile pentru vizualizarea de către candidați a lucrărilor scrise în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024	Ediția I 2021 Număr de exemplare: 3 Data 09.07.2021 Revizia 3
	Departamentul Management	COD P.O.D. nr. 052 din 12.07.2021
Managementul Resurselor Umane	Revizuit 12.07.2022	Nr. de pagini: 9
	Revizuit 13.07.2023 Revizuit 12.07.2024	Exemplar nr. 1

Procedură operațională documentată privind graficul, termenii și condițiile pentru vizualizarea de către candidați a lucrărilor scrise în cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024

Aprobată în Consiliul de administrație la data de: 15.07.2024

Se aplică începând cu data de: 15.07.2024



1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1				
1.1	Elaborat	prof. dr. Amalia-Florina Popescu prof. Eugenia Trufin inf. Elena Hlușneac	Inspector școlar MRU Inspector școlar MRU Informatician MRU	12.07.2024	
1.2	Verificat	Jrs. Ana-Maria Tcaciuc	Consilier juridic	14.07.2024	
1.3	Avizat	prof. dr. Petru Crăciun	Responsabil Comisie monitorizare SCMI	14.07.2024	
1.4	Aprobat	prof. Grigore Bocanci	Inspector școlar general	15.07.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			12.07.2021
2.2	Revizia 1	x	x	12.07.2022
2.3	Revizia 2	x	x	13.07.2023
2.4	Revizia 3	x	x	12.07.2024

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1						
3.1	Informare și aprobare/ aplicare	1	Conducere/ execuție	Președinte CA al ISJ Suceava	prof. Grigore Bocanci	15.07.2024	
3.2.	Aplicare	1	Departamentul Management Comisia județeană de mobilitate	Președintele Comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului național, inspector școlar general adjunct	prof. dr. Petru Crăciun	15.07.2024	



Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
				Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	prof. dr. Amalia Popescu		
				Informatician	prof. Eugenia Trufin		
				Consilier juridic	Elena Hlușneac Ana-Maria Tcaciuc		
3.3.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Elena Adomniții	20.07.2024	

4. Scopul procedurii documentate

4.1. Prezenta procedură reglementează stabilirea graficului, termenii și condițiile în care se poate vizualiza lucrarea scrisă a unui candidat care a participat la Concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024.

4.2. Prezenta procedură se aplică de către comisia județeană de organizare și desfășurare a Concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, din județul Suceava, candidaților care au susținut proba scrisă la Concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024.

4.3. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.

4.4. Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate în derularea activității.

4.5. Procedura operațională sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziilor.

5. Domeniul de aplicare a procedurii documentate

5.1. Procedura precizează modul de vizualizare a lucrărilor unui candidat/unor candidați, președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului în care candidatul a susținut proba scrisă. Pe durata vizualizării lucrărilor scrise, candidaților li se aduce la cunoștință că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării în formatul predat de aceștia și că, în timpul și după parcurgerea acestei proceduri, nu li se permite fotografierea/fotocopierea lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării și nu li se modifică nota obținută, conform art. 72 din *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025*, anexă la OME nr. 6877/22.12.2023.

5.2. Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management în colaborare cu compartimentul managementul resurse umane.

5.3. Compartimente furnizoare de date ale activității procedurate:

- Compartimentul managementul resurselor umane din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Suceava
- Comisia județeană de organizare și desfășurare a Concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar, din 17 iulie 2024
- Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Suceava

6. Abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

ME - Ministerul Educației



- MC** - Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025
- CA** - Consiliul de administrație
- MRU** - Managementul Resurselor Umane

6.1. Legislație primară

- Legea Învățământului Preuniversitar 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- SR EN ISO 9000: 2001 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9001: 2001– Sisteme de management al calității. Cerințe;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

6.2. Legislație secundară

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr. 6877/22.12.2023 cu modificările ulterioare și prevederile Calendarului privind mobilitatea personalului didactic în învățământul preuniversitar, pentru anul școlar 2024-2025
- Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, sesiunea 2024

7. Documente utilizate

- Cerere vizualizare lucrare candidat
- Metodologia-cadru
- Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025

8. Resurse necesare

Resurse materiale

- calculatoare, imprimantă, foi, hârtie, dosare, acces aplicația TITULARIZARE 2024, linii telefonice, internet.

Resurse financiare

- sunt prevăzute în bugetul de stat și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale

Resurse umane

- comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024

9. Modalitatea de lucru:

Înregistrarea solicitărilor privind vizualizarea lucrărilor.

- La avizierul ISJ Suceava, se afișează perioada și intervalul orar în care se pot depune cereri pentru vizualizarea lucrărilor.
- Conform graficului afișat, candidații pot depune o cerere (**Anexa nr. 1**) prin care solicită vizualizarea lucrărilor scrise.
- Cererile de vizualizare a lucrărilor scrise se înregistrează în registrul de intrări-ieșiri de la secretariatul ISJ Suceava.
- Pe durata vizualizării lucrărilor scrise, candidaților li se aduce la cunoștință că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării în formatul predat de aceștia și asumat prin semnătură în procesul-verbal și că, în timpul și după parcurgerea acestei proceduri, **nu** li se permite fotografierea/fotocopierea lucrării, **nu** li se eliberează copii ale lucrării și **nu** li se modifică nota obținută.
- După înregistrarea cererilor de vizualizare a lucrărilor scrise, conform graficului afișat, președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului în care candidatul a susținut proba scrisă solicită președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-a desfășurat activitatea centrul de evaluare o copie conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport digital, cu informarea direcției de resort din cadrul Ministerului Educației, utilizând următorul format:



Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Centrul de concurs în care candidatul a susținut proba scrisă	Denumirea disciplina de concurs
1.			
2.			

10. Derularea operațiunilor și a acțiunilor activității

Dispoziții generale

Extras din *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025* aprobată prin ordinul ministrului educației nr. 6877/22.12.2023:

Art. 72 (1) După afișarea rezultatelor finale, candidații pot solicita comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului să își vadă lucrarea, fără ca, în urma vizualizării, să obțină reevaluarea lucrării și/sau modificarea notelor acordate.

(2) Graficul, termenii și condițiile în care se poate realiza vizualizarea lucrării de către un candidat sunt cuprinse în procedura specifică elaborată la nivelul ISJ/ISMB și comunicată candidaților, după afișarea rezultatelor finale.

(3) Pentru a organiza vizualizarea lucrării unui candidat/unor candidați, președintele comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului în care candidatul a susținut proba scrisă solicită președintelui comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-a desfășurat activitatea centrul de evaluare o copie conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport digital, cu informarea direcției de resort din cadrul Ministerului Educației.

(4) **Pe durata vizualizării lucrărilor scrise**, candidaților li se aduce la cunoștință că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării în formatul predat de aceștia și asumat prin semnătură în procesul-verbal și că, în timpul și după parcurgerea acestei proceduri, **nu li se permite fotografierea/fotocopierea lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării și nu li se modifică nota obținută.**

1. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale documentate

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1.	Managementul resurselor umane/elaborare proceduri operaționale.	E					
2.	Comisie de control managerial intern.		Av				
3.	Consiliul de administrație al ISJ Suceava/Inspector Școlar General.			A			
4.	ISJ Suceava.				Ap		
5.	Comisie de control managerial intern.					Ah	
6.	Evidență.						Ev



2. Graficul activității de vizualizare a lucrărilor:

Perioada	Activitatea
31.07.2024	Afișarea la avizierul Inspectoratului Școlar Județean Suceava și pe site-ul acestuia (www.isj.sv.edu.ro), secțiunea Resurse umane a programului zilnic în care se depun cereri privind vizualizarea lucrărilor scrise. Afișarea informațiilor privind locul și programul de vizualizare a lucrărilor scrise.
01-02.08.2024	Depunerea cererilor prin care se solicită vizualizarea lucrărilor la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Suceava.
02.08.2024	Centralizarea cererilor de vizualizare a lucrărilor de către <i>Comisia județeană de organizare a concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024.</i>
03.08.2024	Transmiterea situației centralizate a cererilor de vizualizare a lucrărilor scrise de la <i>Comisia județeană de organizare a concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024.</i> Transmiterea adresei de informare a Direcției Generale Învățământ Preuniversitar din cadrul Ministerului Educației de către <i>Comisia județeană de organizare a concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024</i> privind situația centralizată a cererilor de vizualizare a lucrărilor scrise.
21.08.2024	Descărcarea lucrărilor scrise din platforma de evaluare digitalizată.
22.08.2024	Vizualizarea lucrărilor de către solicitanți, la sediul ISJ Suceava, conform procedurii și programului anunțat.

3. Model de cerere pentru vizualizare lucrări scrise



Cerere

Subsemnata/Subsemnatul,

(Numele Inițiala tatălui Prenumele)

legitimată cu BI/CI seria nr., având CNP | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | , telefon nr., e-mail, absolvent al Universității/ Institutului/ Academiei/ I.P. 3 ani/ Colegiului/ Șc. postliceale, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc., Facultatea, vă rog să dispuneți vizualizarea lucrării scrise susținute la **Concursul Național de ocupare a posturilor didactice în învățământ din 17.07.2024**, în județul SUCEAVA, la **Centrul nr. 1**, organizat la **Colegiul Tehnic Al. I. Cuza Suceava** la disciplina.....

Menționez că la lucrarea scrisă susținută în data de 17.07.2024 am obținut nota

(nota se scrie în cifre și litere)

Data: __.08.2024

Semnătura,

Cerere

Subsemnata/Subsemnatul,

(Numele Inițiala tatălui Prenumele)

legitimată cu BI/CI seria nr., având CNP | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | , telefon nr., e-mail, absolvent al Universității/ Institutului/ Academiei/ I.P. 3 ani/ Colegiului/ Șc. postliceale, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc., Facultatea, vă rog să dispuneți vizualizarea lucrării scrise susținute la **Concursul Național de ocupare a posturilor didactice în învățământ din 17.07.2024**, în județul SUCEAVA, la **Centrul nr. 2**, organizat la **Școala Gimnazială Miron Costin Suceava**, la disciplina

Menționez că la lucrarea scrisă susținută în data de 17.07.2024 am obținut nota

(nota se scrie în cifre și litere)

Data: __.08.2024

Semnătura,



Cerere

Subsemnata/Subsemnatul,
(Numele Inițiala tatălui Prenumele)

legitimată cu BI/CI seria nr., având CNP | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | , telefon nr., e-mail, absolvent al Universității/ Institutului/ Academiei/ I.P. 3 ani/ Colegiului/ Șc. postliceale, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc., Facultatea, vă rog să dispuneți **vizualizarea lucrării scrise** susținute la **Concursul Național de ocupare a posturilor didactice în învățământ din 17.07.2024**, în județul SUCEAVA, la **Centrul nr. 3, organizat la Colegiul Tehnic Petru Mușat Suceava**, la disciplina

Menționez că la lucrarea scrisă susținută în data de 17.07.2024 am obținut nota

(nota se scrie în cifre și litere)

Data: __.08.2024

Semnătura,

Cerere

Subsemnata/Subsemnatul,
(Numele Inițiala tatălui Prenumele)

legitimată cu BI/CI seria nr., având CNP | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | , telefon nr., e-mail, absolvent al Universității/ Institutului/ Academiei/ I.P. 3 ani/ Colegiului/ Șc. postliceale, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc., Facultatea, vă rog să dispuneți **vizualizarea lucrării scrise** susținute la **Concursul Național de ocupare a posturilor didactice în învățământ din 17.07.2024**, în județul SUCEAVA, la **Centrul nr. 4, organizat la Colegiul Tehnic Samuil Isopescu Suceava**, la disciplina

Menționez că la lucrarea scrisă susținută în data de 17.07.2024 am obținut nota

(nota se scrie în cifre și litere)

Data: __.08.2024

Semnătura,



Nr.

din 31.07.2024

GRAFIC

**VIZUALIZARE LUCRĂRI CONCURS NAȚIONAL DE OCUPARE A
POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR DECLARATE
VACANTE/REZERVATE, ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR,
SESIUNEA 2024**

<u>Perioada</u>	<u>Activitatea</u>	<u>Interval orar</u>	<u>Locul</u>
01-02.08.2024	Depunerea cererilor prin care se solicită vizualizarea lucrărilor la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Suceava.	09:00-12:00	Secretariat IȘJ Suceava
22.08.2024	Vizualizarea lucrărilor de către solicitanți, la sediul IȘJ Suceava, conform procedurii și programului anunțat.	09:00-12:00	Sala de ședințe etajul 1, IȘJ Suceava

**Inspector școlar general,
prof. Grigore Bocanci**

**Inspector școlar general adjunct,
prof. dr. Petru Crăciun**

Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane,

Prof. dr. Amalia-Florina Popescu

Prof. Eugenia Trufin